

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-156074/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-15-6074

File No. - N° du dossier

KIN-4-42161

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Office des normes générales du Canada - normes

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1 Offre
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée de l'offre à commandes
- 6.4 Responsables
- 6.5 Procédures pour les commandes subséquentes
- 6.6 Instrument de commande
- 6.7 Limite des commandes subséquentes
- 6.8 Ordre de priorité des documents
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Paiement
- 6.5 Instructions pour la facturation
- 6.6 Assurances

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des besoins
- Annexe B - Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1: Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2: Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3: Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4: Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5: Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6: 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- A: contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- B: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent la Base de paiement et Énoncé des besoins.

1.2 Sommaire

(i) Il s'agit d'établir une offre à commandes individuelle et régionale portant sur la fourniture d'aliments et de fromage halal, selon la demande, pour le Service correctionnel du Canada, Kingston (Ontario) et l'établissement Warkworth (Ontario), selon l'annexe B.

(ii) Période de l'offre à commandes
Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 mai 2015 au 31 juillet 2015.

(iii) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité

1.3 Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offre à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère «exclusif» doivent porter clairement la mention «exclusif» vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention «exclusif» feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I: offre financière (une (1) copie papier)

Section II: attestations (une (1) copie papier)

En case d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-proucurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

4.1.1 Évaluation financière

En Annexe B-1, l'offre ne doit pas contenir du remplacement de produit emballage ou format.

Si le format ou l'emballage demandé n'est plus disponible, il incombe au soumissionnaire d'en aviser l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture. Tout changement au format ou à l'emballage du produit demandé sera fait par l'autorité contractante au moyen d'une modification du document de demande de propositions.

(a) À l'Annexe B-1 – lorsque, pour un article donné, il est indiqué dans la colonne « Autre marque », qu'aucun article de remplacement n'est accepté, seule la marque exacte ainsi que l'emballage et l'unité de mesure demandés seront jugés acceptables.

(b) Les soumissionnaires peuvent proposer des changements à la taille de l'emballage ou à l'unité de mesure uniquement pour les articles pour lesquels la section (a) ci-dessus ne s'applique pas, et à condition que :

- i) Le changement proposé au format de l'emballage soit nécessaire car le format de l'emballage demandé à l'origine n'est pas offert par l'entreprise qui vend la marque de commerce de remplacement proposée;
- ii) Le format de l'emballage proposé reflète le prochain format disponible par rapport au format de l'emballage proposé (soit un peu plus ou un peu moins) offert par l'industrie;

Toute offre qui ne satisfait pas à (b) sera considérée non conforme et ne sera pas retenue.

4.1.1.2 Les propositions seront évaluées pour arriver à un prix global fondé sur l'usage estimé fourni à l'annexe B-1, selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP).

L'usage estimé aux présentes vise uniquement à établir un outil d'évaluation et n'est fondé que sur les meilleures estimations. Il ne reflète pas nécessairement l'usage actuel ni d'engagement de la part de l'État.

4.1.1.3 À la section Base de prix B, les prix unitaires du soumissionnaire doivent être multipliés par l'usage estimé correspondant pour obtenir le prix calculé. Si le soumissionnaire ne fournit pas de prix pour l'un ou l'autre des articles, TPSGC, aux fins d'évaluation seulement, insérera le prix proposé le plus élevé (par un autre soumissionnaire) pour l'article pour lequel aucun prix n'a été proposé. Si tous les soumissionnaires omettent de proposer un prix un article donné, cet article sera éliminé de l'évaluation. Cette méthode servira à obtenir un total global pour chaque soumissionnaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4.1.1.4 À la section Base de prix B, le pourcentage de rabais sera déduit de la valeur en dollar afin d'en

arriver à un prix calculé. La valeur globale constitue la somme de tous les prix calculés.

4.2 Méthode de sélection

L'État se propose d'attribuer une seule OC à l'entrepreneur dont la proposition:

1. Offre la valeur globale la plus basse; et
2. Respecte toutes les conditions avant l'attribution d'une OC (situées à la partie 5).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexes A et B.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3 Durée de l'offre à commandes

6.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 mai 2015 au 31 juillet 2015

6.3.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en à l'annexe B-1. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes, dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Responsables

6.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Chris Emmons
Titre: Agent d'approvisionnement
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 86, rue Clarence, 2ième étage
Kingston, ON
K7L 1X3
Téléphone: 613-545-8083
Télécopieur: 613-545-8067
Courriel: chris.emmons@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute

question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.4.3 Représentant de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.

6.5 Procédures pour les commandes

Le fournisseur doit accuser réception de chaque commande au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la commande.

6.6 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

6.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

6.8 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2029 (2014-09-25) - biens ou services (faible valeur);
- e) Annexe A, Énoncé des besoins
- f) Annexe B, Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes)

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

6.10 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2029 (2014-09-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Clauses du guide des CCUA

D0014C	Livraison de produits réfrigérés ou congelés	2007-11-30
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D3007C	Inspection et estampillage	2007-11-30

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe C, servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.

En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

6.4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiements multiples (2008-05-12)

6.4.3 Paiement par carte de crédit - La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6.5 Instructions pour la facturation

Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire

-
- c) le numéro de facture du CSC et le numéro de l'OC
 - d) la description des produits.

6.6 Assurances

G1005C Assurances 2008-05-12

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

C.1. Exigences de livraison

Le délai de livraison obligatoire est de 14 jours à partir du moment de la réception de la commande quand l'établissement considère qu'il ne s'agit pas d'une commande urgente, et aucun nombre minimum de commandes ne s'applique.

Le délai de livraison obligatoire est de cinq jours à partir du moment de la réception de la commande quand l'établissement considère qu'il s'agit d'une commande urgente, et aucun nombre minimum de commandes ne s'applique.

C.2. Instructions particulières

DÉFINITION: «HALAL» - étant un produit de viande qui a été produite en conformité avec le processus Halal, porte le symbole halal, (par exemple, publié par la Société islamique d'Amérique du Nord (ISNA) ou tout autre organisme équivalent), et est produite par une licence de la viande producteur qui a été certifié ISNA (ou un autre organisme équivalent) pour produire des produits de viande halal. D'équivalence à l'ISNA est défini comme un organisme qui fournit des certifications national (ou international), et sont reconnus par un national (ou international) Société musulmane comme étant un service de certification halal.

SPÉCIFICATIONS: À moins d'indication contraire dans le document d'achat, les fournisseurs doivent veiller à respecter la norme énoncée dans la description de l'article.

Le produit consommable est d'être HALAL et doit également être parfaitement étanche pour éviter toute falsification. Certification de l'entreprise doit être visible sur l'emballage et conformément à la législation applicable. Le produit consommable doit être produite conformément aux pratiques halal et être traitées par une entreprise certifiée pour fournir des produits halal.

RUPTURES DE STOCK: Les fournisseurs doivent informer les agents d'approvisionnement ou les établissements dans les quarante-huit heures qui suivent la réception d'une commande s'ils ne sont pas en mesure de livrer un produit quelconque, afin que l'établissement ait le temps de prendre les mesures de rechange nécessaires relativement à ce produit.

ORDRES DE LIVRAISON: Le fournisseur doit émettre des ordres de livraison pour chaque livraison. Le fournisseur doit émettre une note de crédit pour couvrir tout écart dans la quantité des produits livrés.

PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON: Chaque conteneur doit être chargé de telle façon que le contenu et la quantité du produit, etc., figurent sur la surface visible. Le produit doit être livré au destinataire en bon état et ne présenter aucun signe d'avarie.

GATÉGORIE: Si la catégorie dont le nom est stipulé n'est pas disponible, l'entrepreneur doit fournir une catégorie supérieure dans tous les cas.

LES RÉCIPIENTS DE VERRE NE SONT PAS PERMIS

CERTIFICATION DU PRODUIT: En signant la page 1 de la présente demande d'offre à commandes, le soumissionnaire certifie que les produits offerts par son entreprise proviennent d'une entreprise reconnue qui est soumise aux inspections fédérales ou provinciales, dans les catégories demandées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-156074/B

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin900

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de mener les inspections jugées nécessaires dans les installations du soumissionnaire, à tout moment au cours de la période visée par l'offre à commandes

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B – Base de paiement – Renseignements généraux

L'offre à commandes se limite aux produits réellement commandés et livrés.

Les prix indiqués dans la base d'établissement des prix « A » sont les prix unitaires fermes et tout compris, selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP), en dollars canadiens. La taxe de vente harmonisée (TVH) ne doit pas être incluse dans le prix unitaire, mais doit être indiquée sur une ligne distincte sur toutes les factures.

	Description	CFG_G_CODE	CFG_SG_CODE	utilisation estimée	prix unitaire
1	Viande, extérieur de ronde sans oeil - Congelé - Cru - Spéc NAMP 171B Canada A1-A2 ou équivalent. 2-11kg	40	28	300	
2	Viande, extérieur de ronde sans oeil- Congelé - Cru - Spéc NAMP 171B Canada A1-A2 ou équivalent. 500 g	40	28	60	
3	Viande, boeuf haché maigre-Congelé 80/20, CGSB Spéc: 32.44 (6- 4.5KG)	40	41	300	
4	Viande, boeuf haché maigre-Congelé 80/20 , CGSB Spéc: 32.44 (500 g)	40	41	60	
5	Steaks hachés Halal- Crus- Congelés CGSB Spéc: 32.44 - 112g / 4 oz	40	41	120	
6	Steaks Salisbury Halal - Crus- 140gr / 5 oz CGSB Spéc: 32.44	40	41	140	
7	Saucisse de boeuf Halal pour le souper -Crues- 7 po minimum CGSB Spéc: 32.69M	40	41	140	
8	Boulettes de boeuf Halal - Crues - Poids ½ oz CGSB Spéc: 32.44	40	41	140	

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-156074/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-15-6074

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42161

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin900
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

9	Saucisses de Francfort Halal (Boeuf) -Crues - 6 po CGSB Spéc: 32.44	40	41	140	
10	Charcuterie, viandes et saucisson de Bologne à faible teneur en sodium, Halal, en conserve -	40	41	140	
11	Charcuterie, viandes, et salami à faible teneur en sodium, Halal, en conserve	40	41	140	
12	Charcuterie, viandes et pain de poulet à faible teneur en sodium, Halal, en conserve	40	41	140	
13	Volaille Halal, Poulet, congelé CGSB 32.181M	40	41	300	
14	Volaille Halal, Cuisses de poulet/dos, congelés, crus (min 225,240gr) CGSB 32.181M	40	31	300	
15	Poitrine de dinde Halal avec os - Congelées, crues CGSB 32.183M	40	32	140	
16	Cuisses de dinde sans os/sans peau, congelées, crues CGSB 32.183M	40	31	140	